

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE
AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGiate COMASCO – P.I. 02793530136

PTPC

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PTTI

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

2026-2028

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGiate COMASCO – P.I. 02793530136

Indice

| | |
|---|----|
| 1. Premessa | 3 |
| 2. L'Azienda Speciale Consorzio Servizi Sociali dell'Olgiatese | 4 |
| 3. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione - PTPC..... | 11 |
| 4. I soggetti che concorrono all'attuazione del 'Piano' | 12 |
| 5. Le misure in atto per la prevenzione della corruzione..... | 13 |
| 5.1 Controllo interno | 13 |
| 5.2 Carta dei servizi..... | 14 |
| 5.3 Piano programma | 14 |
| 5.4 nomina del Responsabile per la Trasparenza | 14 |
| 6. Le misure da adottare per la prevenzione della corruzione. | 15 |
| 7. Aree di rischio. | 17 |
| 8. Obblighi di informazione | 35 |
| 9. Tutela del whistleblower | 35 |
| 10. Il personale. | 38 |
| 11. La formazione..... | 38 |
| 12. La rotazione degli incarichi..... | 39 |
| 13. Il Programma triennale per la Trasparenza e Integrità - PTTI..... | 40 |
| 13.1. Gli obiettivi per implementare la trasparenza..... | 41 |
| 13.2. L'accesso alle informazioni..... | 42 |
| 13.3. L'accesso documentale..... | 42 |
| 13.4. Trasparenza e tutela dei dati personali..... | 45 |

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGIATE COMASCO – P.I. 02793530136

1. Premessa

La Legge n. 190 del 28 novembre 2012 (*"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*) ed il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (*"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*) hanno introdotto nel nostro ordinamento una serie di misure finalizzate a prevenire, contrastare e reprimere fenomeni di corruzione interni alle Amministrazioni Pubbliche ed agli Enti controllati, partecipati, finanziati e vigilati da Pubbliche Amministrazioni, nonché a favorire la trasparenza dell'attività amministrativa, l'accesso alle informazioni, la pubblicità delle procedure.

Gli obblighi previsti dalla normativa contemplano la redazione di due documenti fondamentali per il perseguimento degli obiettivi sopra ricordati:

1. il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - PTPC

Rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione. Ha natura programmatica ed ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, in funzione delle specificità e della natura del Consorzio, delle funzioni svolte e della peculiare attività aziendale.

2. il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità - PTTI

Può essere formulato come un documento a sé stante o come una sezione specifica del PTPC. Deve essere delineato coordinando gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti nel D.Lgs. n. 33/013 con le Aree di Rischio individuate nel PTPC, in modo da capitalizzare gli adempimenti posti in essere dal Consorzio.

La normativa ha individuato la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) quale Autorità nazionale anticorruzione. Con l'entrata in vigore della Legge 125/2013, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni, la CIVIT ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.AC.).

L'Autorità ha approvato in data 11.09.2013 il Piano Nazionale Anticorruzione, che ha lo scopo di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione e di dettare le linee guida per la redazione dei PTPC delle amministrazioni pubbliche e degli enti controllati.

Il PTPC ed il PTTI del Consorzio sono pertanto stati predisposti sulla base delle linee guida elaborate dall'A.N.AC., che sottolineano in particolar modo l'esigenza di inserire nei Piani i seguenti elementi:

- indicazione dei responsabili dell'individuazione, elaborazione e pubblicazione dei dati e delle iniziative in materia di trasparenza e di integrità;
- ampliamento del novero dei dati da pubblicare anche attraverso un più efficace coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni dell'ente;
- attenzione alla "usabilità" e alla qualità dei dati pubblicati;
- previsione di misure per la rilevazione del grado di utilizzazione dei dati pubblicati;

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGIATE COMASCO – P.I. 02793530136

- opportunità della rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni dell'ente;
- incremento delle misure di trasparenza per promuovere la cultura della legalità e dell'integrità e per prevenire fenomeni corruttivi, a partire dalla opportunità dell'elaborazione e pubblicazione di codici di comportamento.

Il Consorzio, in funzione delle proprie specificità e della propria natura, è tenuto ad applicare precisi strumenti inibitori in ambito organizzativo e gestionale, a tutela e prevenzione di potenziali condotte illecite e, in particolar modo, dal rischio di corruzione.

Come indicato dal Piano Nazionale Anticorruzione, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

2. L'Azienda Speciale Consorzio Servizi Sociali dell'Olgiatese.

L'Azienda Speciale, prevista e disciplinata dall'art. 114 del DL 267/2000, è un Ente strumentale dei Comuni convenzionati, ed è dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto.

Il Consorzio Servizi Sociali dell'Olgiatese è stato costituito il 3 Febbraio 2004. Il 9 Gennaio 2007 è stato trasformato in Azienda Speciale Consortile, mantenendo la denominazione di "Consorzio Servizi Sociali dell'Olgiatese" e conservando tutte le funzioni in precedenza attribuite al Consorzio. Sono attualmente soci dell'Azienda i Comuni di: Albiolo, Appiano Gentile, Beregazzo con Figliaro, Binago, Bulgarograsso, Castelnuovo Bozzente, Colverde, Guanzate, Lurate Caccivio, Olgiate Comasco, Oltrona di San Mamette, Roderò, Solbiate con Cagno, Valmorea, Veniano, Villa Guardia e l'Unione di Comuni Terre di Frontiera, per un totale di 17 soci.

Ai sensi dell'Articolo 2 dello Statuto il Consorzio Servizi Sociali dell'Olgiatese ha per scopo:

- la progettazione, la costruzione, la manutenzione e la gestione del Centro Socio Educativo e del Centro Diurno Disabili ubicati in Lurate Caccivio, Via Monte Rotondo e del Centro Diurno Disabili ubicato in Uggiate Trevano, via Dante Alighieri;
- servizi ai minori disadattati e/o marginalizzati che si rendessero necessari nell'ambito dei rispettivi territori o coordinati fra più Comuni, compresi gli interventi sostitutivi del nucleo familiare;
- servizi per i soggetti portatori di handicap nell'ambito dei rispettivi territori o coordinati fra più Comuni;

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGiate COMASCO – P.I. 02793530136

- servizi e/o strutture di risocializzazione, assistenza domiciliare, educazione fisica nell'ambito dei rispettivi territori o coordinati fra più Comuni;
- servizi, centri o iniziative di aggregazione giovanile;
- ogni altro servizio che possa essere gestito in forma associata negli ambiti previsti dalla Legge 8 novembre 2000 n.328 e da altre leggi vigenti in materia;
- può inoltre svolgere attività di consulenza e di collaborazione con soggetti pubblici o privati, italiani o esteri, che operano in campo sociale ed assistenziale, nonché fornire specifici servizi socio-assistenziali aggiuntivi rispetto a quelli conferiti ai sensi dei precedenti commi mediante stipulazioni di specifici accordi, determinati anche in corrispondenza delle prestazioni concordate;

Il Consorzio, nell'ambito delle funzioni statutarie, provvede anche all'elaborazione di progetti in grado di sostenere ed aiutare i Comuni nello sviluppo di un'azione sociale qualificata nei rispettivi territori, o coordinata fra più enti locali. I Comuni infatti, titolari delle funzioni sociali, devono in forma singola o associata organizzare ed erogare i servizi alla cittadinanza. Detti servizi spesso necessitano di un bacino d'utenza superiore alle dimensioni di qualsiasi Comune che singolarmente non potrebbe garantire efficacia ed efficienza. Anche il coinvolgimento dell'associazionismo, del volontariato e del terzo settore richiede un approccio su scala territoriale più ampia.

L'Assemblea Consortile ha progressivamente orientato le scelte del Consiglio di Amministrazione nella direzione di implementare direttamente le risposte ai bisogni sociali del territorio.

Il Consorzio quindi, da una funzione di pianificazione e programmazione, ha cominciato ad assumere anche funzioni di gestione di servizi. Questo passaggio, agevolato anche dalla trasformazione in Azienda Speciale che consente una maggiore autonomia operativa e strumenti più idonei nella gestione del personale e nel perseguimento degli obiettivi statuari, è stato interpretato come una sfida ed una opportunità contemporaneamente:

- la sfida di coordinare gli interventi sociali sul territorio, coinvolgendo tutti i soggetti che agiscono nel sociale (enti locali, cooperative, associazioni di volontariato ecc.);
- l'opportunità di sviluppare un piano sinergico in cui gli sforzi dell'uno siano d'aiuto anche per l'altro e che il cittadino diventi il protagonista di un progetto sociale "personale" sviluppando un case-management che valorizzi la persona;
- l'opportunità di adottare una forma giuridica nuova, più vicino alle logiche di efficienza del privato che di garanzia del pubblico;
- la sfida di rilanciare l'attività di un Ente sovracomunale che ha saputo anteporre la qualità del proprio agire agli equilibri politici di appartenenza.

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGiate COMASCO – P.I. 02793530136

Organi dell'Azienda, ai sensi dello Statuto, sono l'Assemblea, il Presidente dell'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione, il Comitato Ristretto, il Presidente ed il Direttore.

- L'**Assemblea** è l'organo di indirizzo politico-amministrativo ed è composta dai Sindaci di ciascuno dei Comuni soci, o da un loro delegato. Le quote di partecipazione di ciascun Comune sono stabilite nella Convenzione istitutiva, in funzione del numero di abitanti. L'Assemblea definisce gli indirizzi programmatico-gestionali dell'Azienda ed approva gli atti fondamentali di cui all'art. 114 del D.Lgs. 267/2000.

- L'Azienda è governata da un **Consiglio di Amministrazione** composto da tre membri, di cui uno con funzioni di Presidente. Ai sensi dello statuto le cariche sono completamente a titolo gratuito e a nessuno spetta indennità di carica, gettone di presenza o rimborso spese.

I componenti del Consiglio di Amministrazione sono scelti tra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere comunale e comprovata competenza tecnica e amministrativa, per gli studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici ricoperti. Non possono ricoprire incarichi di amministratore pubblico nei Comuni soci.

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo gestionale del Consorzio ed ha il compito di attuare le indicazioni politiche dell'Assemblea dei Sindaci ed implementare le forme organizzative più idonee per il raggiungimento degli obiettivi nelle varie aree di intervento.

Il Consiglio di Amministrazione risponde dell'andamento complessivo dell'Azienda in relazione agli obblighi di legge, alle finalità istituzionali e agli indirizzi stabiliti dall'Assemblea. È compito del Consiglio di Amministrazione attuare gli indirizzi generali delineati dall'Assemblea e svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti della stessa.

Il CdA predispone e propone all'approvazione dell'Assemblea: programmi, relazioni revisionali e programmatiche, piani finanziari per gli investimenti, bilanci annuali e pluriennali, bilancio di esercizio.

Il CdA è competente per tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione nei limiti degli indirizzi e delle direttive generali formulate dall'Assemblea.

- L'Assemblea nomina un **Comitato Ristretto** composto dal Presidente dell'Assemblea e da 4 membri scelti tra i Sindaci, assessori o consiglieri comunali dei Comuni soci. Il Comitato ristretto costituisce il raccordo "politico" tra l'Assemblea ed il Consiglio di Amministrazione. Esso formula le proposte dell'Assemblea per il Consiglio di Amministrazione o illustra alla Assemblea le proposte del Consiglio di Amministrazione, quando questo non avvenga direttamente.

I membri del Comitato ristretto sono informati delle Convocazioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Ordine del Giorno in discussione. Possono partecipare alle riunioni di quest'ultimo senza diritto di voto.

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGIATE COMASCO – P.I. 02793530136

- Al **Direttore** competono le funzioni gestionali per l'attuazione degli indirizzi programmatici e degli obiettivi societari individuati dal Consiglio di Amministrazione e dall'Assemblea consortile.
- Il **Revisore dei Conti**, cui spettano le funzioni di controllo contabile, vigila sulla regolare tenuta delle scritture contabili, l'osservanza delle norme tributarie ed attesta nella relazione al conto consuntivo la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

Il Consorzio attua le proprie attività attraverso servizi specialistici di settore:

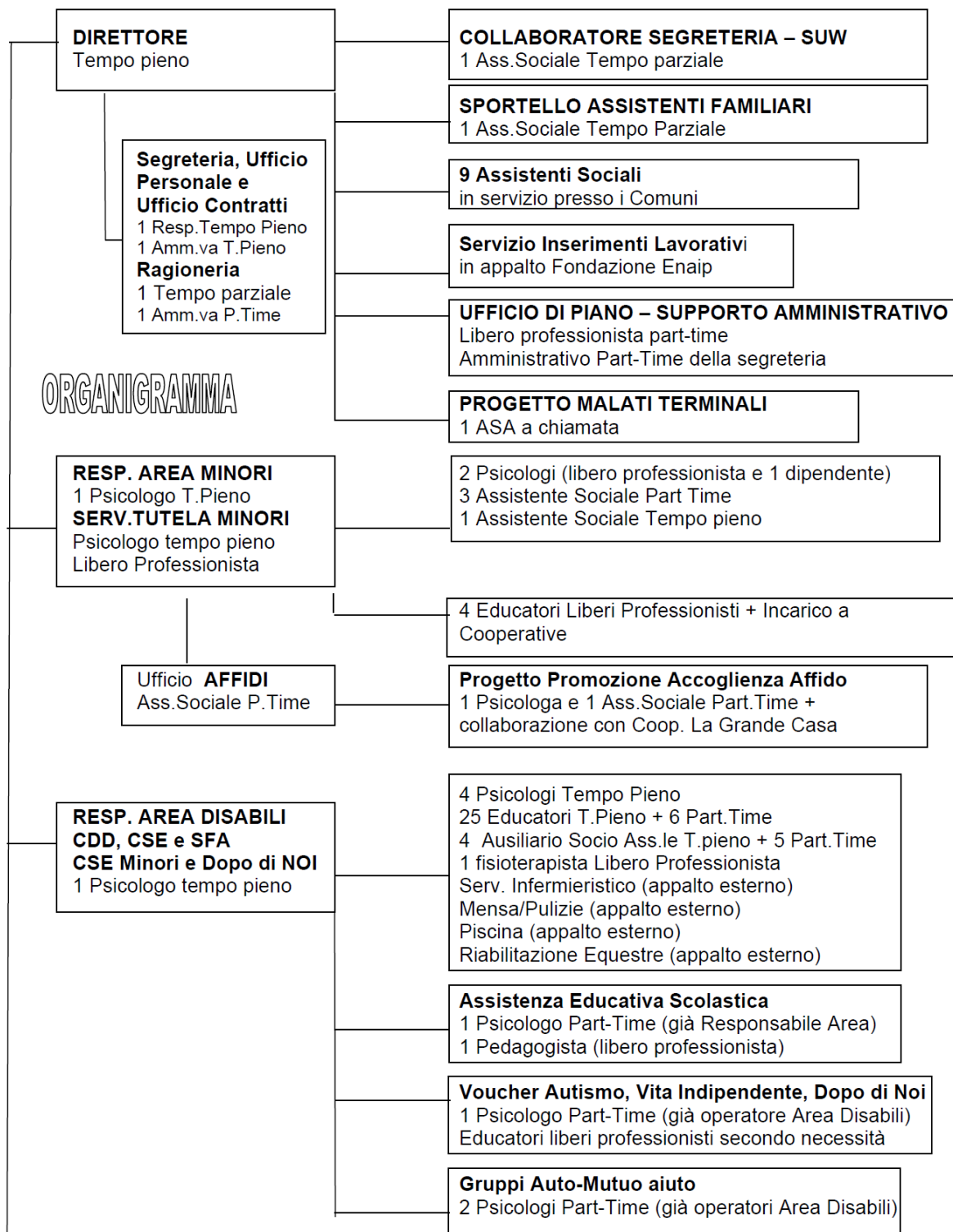
- Funzioni generali: Direzione, Ufficio Amministrativo, Ragioneria e Affari Generali;
- Area Disabilità: Centro Diurno Disabili, Centro Socio Educativo, Servizio di Formazione all'Autonomia, Appartamento Dopo di Noi, Appartamento Vita Indipendente;
- Area Minori e Famiglia: Tutela Minori, Centro Affidi e Servizio Prossimità Territoriale;

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGIATE COMASCO – P.I. 02793530136

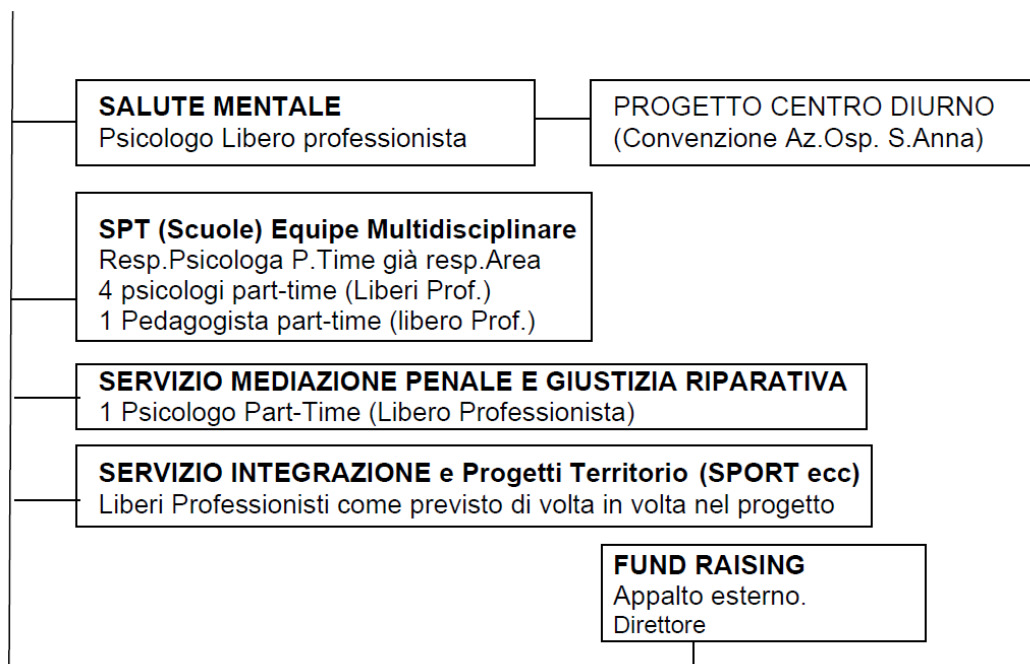
La struttura operativa aziendale alla data del 31 dicembre 2025 è composta da n° 71 unità di personale dipendente (a tempo pieno o part-time), e da collaboratori liberi professionisti, comoda organigramma:



CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGIATE COMASCO – P.I. 02793530136



Sono gestite tramite incarichi a professionisti autonomi le seguenti attività:

| | Area | Ruolo | Unità |
|---|---|-------------------------|--------------|
| <u>Salute Mentale</u> | <i>Riabilitazione Salute Mentale</i> | Psicologo | 1 |
| <u>Funzioni generali</u> | <i>Progetto malati terminali</i> | ASA | 1 |
| <u>Minori e Famiglie</u> | <i>Servizio Assistenza Domiciliare minori</i> | Educatori | 4 |
| | <i>Servizio Tutela Minori</i> | Psicologo | 2 |
| <u>Minori e Famiglie</u> | <i>Progetti di prevenzione</i> | Psicologo | 1 |
| <u>Servizio Infermieristico</u> | <i>Somministrazione Farmaci CDD</i> | Infermiere | 2 |
| <u>Servizio Prossimità Territoriale</u> | <i>Progetto prevenzione e consulenza in ambito scolastico</i> | Psicologi e pedagogisti | 4 |

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGiate COMASCO – P.I. 02793530136

Le sedi aziendali sono come di seguito articolate:

| Funzioni | Ubicazione |
|--|---|
| Direzione Generale, uffici amministrativi/ragioneria | <i>Piazza S. Gerardo n. 8, Olgiate C.</i> |
| Centro Diurno Disabili e Centro Socio Educativo | <i>Via Monterotondo snc, Lurate Caccivio</i> |
| Centro Socio Educativo | <i>Via Liberazione n. 2, Faloppio</i> |
| Centro Socio Educativo minori | <i>Via Momo 1/a, Olgiate Comasco</i> |
| Centro Diurno Disabili | <i>Via Dante Alighieri snc, Uggiate Trevano</i> |
| Servizio Tutela Minori | <i>Via Liberazione n. 2, Faloppio</i> |
| Spazio Affidi | <i>Via Liberazione n. 2, Faloppio</i> |
| Sede Legale | <i>Piazza Volta n. 1, Olgiate Comasco</i> |

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGiate COMASCO – P.I. 02793530136

3. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione - PTPC.

A presidio del buon andamento e dell'imparzialità dell'attività svolta nella gestione del servizio pubblico che gli è affidato, l'Azienda Speciale Consorzio Servizi Sociali dell'Olgiatese ha individuato con deliberazione del CdA n. 5 del 14.02.2014 e confermato negli incarichi con deliberazioni successive (ultimo aggiornamento: deliberazione del CdA n. 3 del 5 febbraio 2021) nel Direttore, non avendo nel proprio organico altre figure dirigenziali, il 'Responsabile' per la prevenzione della corruzione (di seguito 'Responsabile') e della trasparenza ed integrità, la cui nomina è stata notificata all'A.N.A.C. mediante l'invio dell'apposito modulo di trasmissione.

Con la designazione del 'Responsabile' e attraverso l'adozione e l'applicazione del 'Piano' approvato dal Consiglio di Amministrazione, è intento dell'Azienda attuare, nel corso del triennio 2026-2028, le seguenti azioni:

- individuare i procedimenti aziendali maggiormente esposti al rischio di corruzione e valutare concretamente il loro livello di rischio;
- acquisire maggiore consapevolezza sui potenziali rischi di corruzione ai quali l'Azienda è esposta, sensibilizzando il personale su tali rischi e, in generale, sui temi della legalità;
- assicurare piena trasparenza e pubblicità alle procedure adottate e, nel contempo, applicare idonei strumenti di controllo sulle attività esercitate, a tutela della legalità e dell'etica pubblica;
- formare il personale con un curriculum sociale sugli aspetti di maggiore rilevanza sul piano giuridico e amministrativo;
- approntare una procedura specifica per la tutela delle segnalazioni di condotte illecite da parte dei dipendenti (tutela del whistleblower);
- garantire una buona gestione delle risorse pubbliche, anche attraverso la diffusione dei concetti di rispetto e di consapevolezza nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi agli utenti.

In conformità con il disposto dell'art. 1 c. 9 della Legge 190/2012, il presente Piano viene strutturato per rispondere agli OBIETTIVI di:

a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, con particolare riguardo ai seguenti ambiti:

- autorizzazioni o concessioni;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGiate COMASCO – P.I. 02793530136

sull'osservanza del Piano;

d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) monitorare i rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il Piano verrà costantemente monitorato nella sua applicazione e il Responsabile, ai sensi dell'art.1 c. 14 della L. 190/2012, provvederà a redigere entro il 15 dicembre di ogni anno (o secondo la scadenza indicata dall'ANAC, se diversa) una relazione circa l'efficacia delle misure di prevenzione previste nello stesso, l'esigenza di apportare eventuali modifiche, integrazioni e miglioramenti funzionali ad una miglior capacità di intercettare e scoraggiare condotte "rischiose". Tale relazione sarà pubblicata sul sito web del Consorzio e trasmessa al Dipartimento della Funzione Pubblica in allegato al PTPC dell'anno successivo.

Il Piano viene aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno (o scadenza diversa come da indicazioni di ANAC) ed approvato dal Consiglio di Amministrazione.

4. I soggetti che concorrono all'attuazione del 'Piano'.

Il Piano viene attuato attraverso l'azione sinergica di più soggetti, coinvolti a vario livello nell'attività aziendale e chiamati a contrastare ogni forma di corruzione e ad essere attivi nell'attività di prevenzione e monitoraggio dei comportamenti potenzialmente illeciti.

In particolare giocano un ruolo significativo i seguenti soggetti:

- il **Direttore**, quale soggetto nominato **Responsabile** della prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza ed integrità, è tenuto a contrastare i comportamenti potenzialmente suscettibili di attività corruttiva e a controllare il rispetto e l'attuazione del Piano da parte dei dipendenti.

Fanno parte degli obblighi in capo al Responsabile, ai sensi del comma 10 dell'art. 1, L. 190/12, i seguenti adempimenti:

- a) verificare l'attuazione del Piano, proporre la modifica dello stesso qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività aziendale;
- b) verificare la possibilità e l'opportunità di attuare una rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- c) individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1, c. 11 della L. 190/12.

Il D.Lgs. n. 39 del 2013 ha inoltre attribuito nuovi compiti al Responsabile della prevenzione, relativi alla vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità.

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGIATE COMASCO – P.I. 02793530136

- il **Consiglio di Amministrazione**, quale organo deputato all'approvazione del 'Piano' e dei suoi aggiornamenti, nonché competente a nominare il 'Responsabile' per la prevenzione della corruzione;
- i **dipendenti**, tenuti a rispettare le disposizioni del Piano, ciascuno in relazione ai rispettivi ambiti di attività, e a partecipare ai programmi di formazione e alle iniziative in tema di lotta alla corruzione e di trasparenza predisposte dal Responsabile;
- Il **Revisore**, quale organo deputato al controllo e alla verifica del buon andamento e della correttezza della gestione economico-finanziaria;

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione viene aggiornato annualmente, nelle parti che richiedono revisioni/integrazioni (per esempio: qualora vi sia l'attivazione di nuove aree di attività e/o di nuovi servizi che richiedono una analisi dei rischi e delle modalità per ridurli) e sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno (o altra scadenza indicata da ANAC). Il Piano viene pubblicato sul sito internet aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

5. Le misure in atto per la prevenzione della corruzione.

L'Azienda speciale Consorzio Servizi Sociali dell'Olgiatese presenta una struttura fortemente accentrata, in cui le scelte decisionali ed operative sono assunte e controllate dai vertici aziendali.

Questo assetto organizzativo facilita il coordinamento tra le diverse unità operative, rende la pianificazione delle scelte più semplice, risponde con maggior rapidità ai cambiamenti esterni (normativi, sociali, ecc). Inoltre, facilita le attività di controllo e di monitoraggio delle attività istituzionali, anche attraverso l'uso di equipe e tavoli di coordinamento cui prende sempre parte la figura del Direttore.

5.1 Controllo interno

Il controllo sulle attività aziendali è esercitato:

1. dal Consiglio di Amministrazione, che discute e approva le Delibere relative a tutte le attività da intraprendere. Nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione. Approva il PTPC e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica. Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che sono direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
2. dal Direttore, che sovrintende all'attuazione delle Delibere approvate dal CdA ed attiva tutte le procedure esecutive necessarie al perseguimento delle azioni approvate, oltre ad attuare una generalizzata vigilanza sulla regolarità gestionale degli uffici in cui si articola il Consorzio. Pianifica la gestione dei servizi e verifica l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali, con l'obiettivo di accertare la conformità tra quanto previsto in sede di budget e quanto effettivamente impiegato in corso di esercizio, nell'ottica di conseguire il miglioramento dell'organizzazione e di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra costi e risultati;

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGIATE COMASCO – P.I. 02793530136

3. dal Revisore, che garantisce la conformità della gestione al Bilancio di previsione e la regolarità contabile.
4. dall'Assemblea consortile, che detta le linee di indirizzo politico-amministrativo ed effettua, con l'approvazione degli atti fondamentali (Bilanci e regolamenti) un controllo generale sull'attività istituzionale.
5. dai dipendenti, che svolgono attività informativa nei confronti del Direttore su comportamenti suscettibili di implicazioni corruttive, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato (whistleblowing).
6. da quei dipendenti che, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, sono autorizzati ad effettuare spese minute ed acquisti di importo limitato per la gestione dell'attività ordinaria e dei servizi loro affidati, dandone puntuale e dettagliato riscontro tramite rendiconto mensile.

5.2 Carta dei servizi

Il Consorzio ha predisposto e pubblicato sul sito web istituzionale la Carta dei servizi, che riporta dettagliatamente l'elenco dei servizi erogati ai cittadini dei Comuni soci, le modalità per l'accesso agli stessi, i nominativi dei responsabili dei servizi e delle aree, la composizione degli organi istituzionali.

La Carta dei Servizi ha lo scopo di illustrare il funzionamento, la qualità minima garantita, la possibilità di presentare reclami e le modalità di accesso ai servizi erogati dall'azienda e costituisce lo strumento attraverso il quale sono sanciti i principi a cui si uniformano tutti i servizi erogati dal Consorzio. Tramite la Carta viene garantito il rispetto dei principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, efficienza ed efficacia del servizio erogato.

5.3 Piano programma

Il Consorzio predispose il Piano Programma triennale, aggiornato annualmente, quale strumento di trasparenza e partecipazione attraverso cui rendere conto delle scelte operative adottate, dei criteri che le hanno ispirate, delle risorse economiche ed anche umane e professionali impiegate nell'esercizio delle funzioni che i Comuni hanno delegato all'azienda.

Il Piano Programma è uno strumento che risponde alle esigenze di informazione e trasparenza, descrivendo in modo analitico e puntuale:

- le attività svolte e l'articolazione dei servizi
- l'allocazione delle risorse
- l'organigramma aziendale

Consente inoltre di diffondere i valori etici e sociali che si sono presi a modello d'agire agli occhi della comunità di riferimento, enfatizzare il legame con il territorio, affermare il concetto che il Consorzio persegue, su mandato dei Comuni, l'interesse prevalente della collettività e contribuisce così a migliorare la qualità della vita del territorio in cui opera.

5.4 nomina del Responsabile per la Trasparenza

Il Consorzio ha confermato con deliberazione del CdA n. 3 del 05.02.2021 il Direttore come

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGIATE COMASCO – P.I. 02793530136

"Responsabile della Trasparenza", al quale è affidato il controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei documenti previsti per legge sul sito web istituzionale.

In linea con quanto raccomandato dall'A.N.A.C., il Responsabile della Trasparenza coincide con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

6. Le misure da adottare per la prevenzione della corruzione.

Oltre alle misure già in essere di prevenzione della corruzione, il Consorzio con il presente Piano delinea ulteriori misure e strategie da attuare nel triennio 2026-2028 al fine di contrastare ancor più efficacemente ogni possibile comportamento corruttivo, a garanzia dell'imparzialità, efficacia ed efficienza dei servizi erogati.

Si prevedono pertanto le seguenti misure generali:

- Il Consorzio ha approvato un codice etico che delinea regole comportamentali a cui i dipendenti e collaboratori devono attenersi. Esso definisce l'insieme dei principi e dei valori aziendali ed è una cornice di valutazione del comportamento delle persone nei rapporti reciproci, delimitando gli atteggiamenti reciproci in funzione del ruolo ricoperto in azienda. Nel corso del 2026 il Codice etico verrà aggiornato ed integrato per meglio adeguarlo alle indicazioni di cui alla delibera ANAC n. 177 del 19/02/2020, tenendo in considerazione le misure di prevenzione della corruzione già esistenti e quelle che saranno introdotte in corso di anno. La procedura di aggiornamento dovrà verificare se l'attuale articolazione dei doveri di comportamento sia sufficiente ed adeguata a garantire l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione e definire eventualmente ulteriori doveri a ciò funzionali, da assegnare a determinati uffici e/o categorie di dipendenti. Il codice etico verrà consegnato a tutti i dipendenti ed ai nuovi assunti/professionisti incaricati.
- Disciplina del conflitto di interessi. Il Consorzio rileva annualmente la dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi del Direttore e dei componenti del CdA. A partire dal 2022 la rilevazione ed il monitoraggio vengono estesi ai componenti delle commissioni di concorso e di gara, nonché ai responsabili di acquisti e forniture sottosoglia. Il RPC, in sinergia con l'ufficio personale, predispone il modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, ne richiede l'aggiornamento periodico agli interessati, conserva, verifica e monitora le dichiarazioni anche avvalendosi della consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
- Disciplina della inconferibilità/incompatibilità. Il Consorzio rileva annualmente la dichiarazione di assenza di incompatibilità del Direttore, dei componenti del CdA, del Revisore dei Conti. Viene rivolta particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro le pubbliche amministrazioni, e dunque le dichiarazioni vengono acquisite prima del conferimento degli incarichi. Dall'anno 2022 viene richiesta la dichiarazione di assenza di incompatibilità/inconferibilità anche ai dipendenti che costituiscono le commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso;
- Relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione che esaminerà i seguenti aspetti:
 - analisi di eventuali comportamenti a rischio monitorati nel corso dell'anno;
 - verifica della completezza dell'individuazione delle Aree di Rischio ed eventuale

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGIATE COMASCO – P.I. 02793530136

proposta di integrazione/modifica delle stesse;

- analisi delle esigenze di formazione/informazione del personale;
- analisi delle esigenze di eventuale rotazione del personale;
- esito del monitoraggio sul rispetto delle procedure aziendali che prevedono e conferiscono poteri di spesa in capo ai referenti delle diverse attività;
- richiedere, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, in qualsiasi momento ai dipendenti che hanno istruito o adottato atti anche solo potenzialmente idonei a configurare ipotesi di corruzione, di fornire per iscritto adeguata motivazione in merito alle circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione di tali atti. Il Responsabile può, inoltre, in ogni momento verificare e chiedere chiarimenti, in forma verbale o scritta, a tutti i dipendenti in ordine a comportamenti anche solo potenzialmente a rischio di corruzione e illegalità.
- predisporre un programma di informazione/formazione del personale in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza e di etica ed integrità. La formazione viene svolta dal RPC, dai Responsabili di Area e/o da consulenti esterni;
- Tutela del dipendente che segnala illeciti. Il Consorzio ha predisposto una procedura che consente ai dipendenti di segnalare in modo anonimo e tutelato comportamenti illeciti o presunti tali;
- richiedere, a cura del Consiglio di Amministrazione, in qualsiasi momento, al Responsabile della prevenzione della corruzione, di redigere una nota informativa diretta a rendere un aggiornamento generale in merito all'andamento dell'azione amministrativa aziendale e finalizzata, se del caso, a:
 - verificare la legittimità degli atti adottati;
 - monitorare il rispetto della legge o dei regolamenti per l'adozione di atti o di procedure;
 - accertare i rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi e i dipendenti dell'Azienda.
- adottare misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale, in caso di comportamenti potenzialmente a rischio di corruzione e illegalità;
- svolgere incontri e riunioni periodiche tra il Direttore e i referenti dei diversi settori aziendali per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali e operative;
- implementare procedure organizzative e operative che traccino, nei passaggi di attuazione concreta, chi ha assunto materialmente la decisione, chi l'ha eseguita e con che motivazioni, al fine di rendere trasparente e ricostruibile, anche ex post e a distanza di tempo, le responsabilità.
-

Le misure specifiche per il trattamento del rischio sono indicate nelle singole schede delle aree di rischio.

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGIATE COMASCO – P.I. 02793530136

7. Aree di rischio.

Come previsto dalle linee guida dell'ANAC, nelle pagine seguenti vengono elencate le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione ("aree di rischio"). L'analisi comprende la mappatura dei processi attuati dall'azienda (identificazione e analisi del rischio), la quantificazione del rischio (ponderazione del rischio) e le misure specifiche previste per il trattamento e la riduzione del rischio (che integrano le misure generali dettagliate in precedenza).

In coerenza con quanto previsto dall'art. 1, co. 9, della legge n. 190/2012 e dall'art. 6, co. 2, del d.lgs. n. 231/2001, il Consorzio ha effettuato un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi.

Tra le attività esposte al rischio di corruzione, come precisato dall'ANAC, vanno considerate in prima istanza quelle elencate dall'art. 1, co. 16, della legge n. 190 del 2012 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale), cui si aggiungono ulteriori aree individuate da ciascuna società in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali.

Nella individuazione delle aree a rischio è necessario che si tenga conto di quanto emerso in provvedimenti giurisdizionali, anche non definitivi, allorché dagli stessi risulti l'esposizione dell'area organizzativa o della sfera di attività a particolari rischi.

L'analisi, finalizzata a una corretta programmazione delle misure preventive, deve condurre a una rappresentazione, il più possibile completa, di come i fatti di maladministration e le fattispecie di reato possono essere contrastate nel contesto operativo interno ed esterno dell'ente.

Il Consorzio è una Azienda Speciale Consortile che, su delega dei Comuni dell'Ambito Territoriale Sociale, a seguito della legge di riforma del servizio sociale (L. 328/2000), gestisce in forma associata un numero crescente di servizi

Il *Contratto di Servizio* ed il *Piano Programma* definiscono la cornice entro cui si articolano le attività dell'Ente, nonché l'organizzazione e l'articolazione in Aree e Servizi, pertanto si rimanda integralmente a tali documenti per una puntuale analisi di contesto.

[ContrattoServizio.pdf](#)

[PianoProgramma.pdf](#)

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGIATE COMASCO – P.I. 02793530136

Nell'allegato 1 al PNA 2019, documento metodologico in cui l'ANAC fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo", sono confluite le esperienze dell'attuazione dei precedenti PNA e le relative osservazioni pervenute all'Autorità. Tale documento supera e sostituisce le precedenti metodologie quantitative e indica le linee da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo.

Per la ponderazione del rischio è stata pertanto utilizzata una metodologia di tipo qualitativo, (che sostituisce la metodologia quantitativa indicata in precedenza da ANAC, in quanto l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire) dando spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Per stimare l'esposizione al rischio sono stati definiti degli indicatori di stima del livello di rischio, che tengono conto della *probabilità* e dell'*impatto* degli eventi corruttivi.

| | Indicatore | Descrizione | Livello di rischio |
|---------------------|------------------------|--|--|
| PROBABILITA' | Rilevanza esterna | il processo ha effetti all'esterno dell'ente in termini di interessi rilevanti e di benefici | - NULLO - BASSO - MEDIO - ALTO - ALTISSIMO |
| | Discrezionalità | grado di discrezionalità del decisore dell'ente | |
| | Storicità | manifestazione di eventi corruttivi in passato | |
| | Opacità | limitata trasparenza del processo decisionale | |
| | Complessità | difficoltà intrinseche al processo decisionale | |
| IMPATTO | Impatto organizzativo | coinvolgimento di uno o più uffici nel processo decisionale | |
| | Impatto economico | entità del danno economico dell'evento corruttivo | |
| | Impatto di reputazione | entità del danno di immagine dell'evento corruttivo | |

La valutazione qualitativa di ogni singolo indicatore di rischio è stata effettuata dal RPCT in sinergia con i responsabili delle Aree e degli Uffici del Consorzio, al fine di evitare che una sottostima del rischio porti a non attuare le opportune azioni di mitigazione.

La valutazione ha permesso di graduare un "livello di rischio" dei vari processi, che può risultare pertanto: nullo, basso, medio, alto, altissimo.

Dall'analisi delle diverse aree di rischio risulta che i processi mappati per il Consorzio presentano un livello di rischio tra BASSO e MEDIO, come dettagliato nelle schede alle pagine seguenti.

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGIATE COMASCO – P.I. 02793530136

AREA A: Acquisizione e progressione del personale

| SOTTO-AREE | Gestione del personale | |
|--|---|-------|
| AREE/UFFICI INTERESSATI | Direzione Segreteria | |
| FIGURE PROFESSIONALI | Direttore Responsabile Ufficio Personale | |
| ANALISI DEL RISCHIO | - Omissioni o alterazione di modalità sanzionatorie al fine di favorire/danneggiare soggetti particolari. | |
| Probabilità | rilevanza esterna | BASSA |
| | discrezionalità | MEDIA |
| | storicità | NULLA |
| | opacità | BASSA |
| | complessità | BASSA |
| Impatto | organizzativo | BASSO |
| | economico | BASSO |
| | reputazionale | BASSO |
| Livello di rischio | BASSO | |
| Misure per la prevenzione o la riduzione del rischio | Verifica delle procedure espletate. Il Direttore rendiconta puntualmente al Consiglio di Amministrazione ogni misura disciplinare adottata nei confronti del personale e predisponerelazioni periodiche sull'andamento degli uffici. | |

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGIATE COMASCO – P.I. 02793530136

| | | |
|--|---|-------|
| SOTTO-AREE | Reclutamento Progressioni di carriera Conferimento di incarichi di collaborazione | |
| AREE/UFFICI INTERESSATI | Direzione Segreteria Altre aree in funzione della tipologia di personale assunto/incaricato | |
| FIGURE PROFESSIONALI | Direttore Responsabili di Area Responsabile amministrativo | |
| ANALISI DEL RISCHIO | <ul style="list-style-type: none"> - previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; - scarsa trasparenza/ridotta pubblicità dell'avviso di selezione; - disomogeneità delle valutazioni durante la selezione; - violazione del principio di segretezza e riservatezza; - abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; - progressioni economiche o di carriera accordate allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari; - valutazioni della performance rese illegittimamente al fine di agevolare alcuni soggetti particolari in violazione dei principi di selettività e merito. | |
| Probabilità | rilevanza esterna | MEDIA |
| | discrezionalità | BASSA |
| | storicità | NULLA |
| | opacità | BASSA |
| | complessità | BASSA |
| Impatto | organizzativo | BASSO |
| | economico | BASSO |
| | reputazionale | BASSO |
| Livello di rischio | BASSO | |
| Misure per la prevenzione o la riduzione del rischio | <p>Utilizzo di procedure ad evidenza pubblica per la selezione del personale. Predisposizione di bandi con requisiti oggettivamente accertabili (qualifiche professionali codificate, titoli di studio, ecc.). Pubblicazione dei bandi sul sito del Consorzio e all'Albo pretorio del Comune di Olgiate (sede del Consorzio) ed invio dei bandi agli altri Comuni soci. Obbligo di astensione in caso di conflitto di Interesse. Formazione. Verbalizzazione delle procedure. Valutazioni in commissioni collegiali e non ad un singolo.</p> | |

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGIATE COMASCO – P.I. 02793530136

AREA B: affidamento di lavori, servizi e forniture

| | | |
|--|--|-------|
| SOTTO-AREE | Affidamenti diretti Affidamento incarichi di collaborazione | |
| AREE/UFFICI INTERESSATI | Direzione Segreteria Altre aree in funzione della tipologia di affidamento/incarico | |
| FIGURE PROFESSIONALI | Direttore Responsabili di Area Responsabile amministrativo | |
| ANALISI DEL RISCHIO | <ul style="list-style-type: none"> - assenza di verifica di professionalità interne; - limitata rotazione dei professionisti/collaboratori; - motivazione generica circa la sussistenza di presupposti di legge per il conferimento di incarico professionale o di collaborazione; - abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa o un soggetto, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico, consip/Mepa, Sintel, ecc.; | |
| Probabilità | rilevanza esterna | MEDIA |
| | discrezionalità | MEDIA |
| | storicità | NULLA |
| | opacità | MEDIA |
| | complessità | BASSA |
| Impatto | organizzativo | MEDIO |
| | economico | MEDIO |
| | reputazionale | MEDIO |
| Livello di rischio | MEDIO | |
| Misure per la prevenzione o la riduzione del rischio | Utilizzo dell'Albo dei Fornitori e dell'Albo dei Professionisti per favorire la rotazione degli incarichi. Adozione di procedure standardizzate con obbligo di motivazione specifica circa la ricorrenza dei presupposti atti a legittimare l'affidamento diretto e l'affidamento di incarichi di collaborazione. Formazione. Uso mercato elettronico. | |

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGIATE COMASCO – P.I. 02793530136

| | | |
|--|---|-------|
| SOTTO-AREE | Affidamenti diretti PNRR Affidamento incarichi di collaborazione PNRR | |
| AREE/UFFICI INTERESSATI | Direzione Segreteria | |
| FIGURE PROFESSIONALI | Direttore Responsabile amministrativo | |
| ANALISI DEL RISCHIO | <ul style="list-style-type: none"> - assenza di verifica di professionalità interne; - limitata rotazione dei professionisti/collaboratori; - motivazione generica circa la sussistenza di presupposti di legge per il conferimento di incarico professionale o di collaborazione; - abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa o un soggetto, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico, consip/Mepa, Sintel, ecc.; - mancato rispetto dei principi trasversali PNRR ove pertinenti con la tipologia dell'affidamento | |
| Probabilità | rilevanza esterna | MEDIA |
| | discrezionalità | MEDIA |
| | storicità | NULLA |
| | opacità | MEDIA |
| | complessità | BASSA |
| Impatto | organizzativo | MEDIO |
| | economico | MEDIO |
| | reputazionale | MEDIO |
| Livello di rischio | MEDIO | |
| Misure per la prevenzione o la riduzione del rischio | <p>Utilizzo dell'Albo dei Fornitori e dell'Albo dei Professionisti per favorire la rotazione degli incarichi. Adozione di procedure standardizzate con obbligo di motivazione specifica circa la ricorrenza dei presupposti atti a legittimare l'affidamento diretto e l'affidamento di incarichi di collaborazione.</p> <p>Formazione. Uso mercato elettronico.</p> <p>Formazione principi trasversali PNRR</p> | |

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGIATE COMASCO – P.I. 02793530136

| | | |
|--|---|-------|
| SOTTO-AREE | Appalto o affidamento per servizi e forniture | |
| AREE/UFFICI INTERESSATI | Direzione Segreteria | |
| FIGURE PROFESSIONALI | Direttore Responsabili di Area Segreteria | |
| ANALISI DEL RISCHIO | <ul style="list-style-type: none"> - definizione dei requisiti di accesso alle gara, in particolare tecnico-economici, al fine di favorire un'impresa; - mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta; - mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse; - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; - ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; - abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; - frazionamento degli importi di determinati acquisti di servizi o forniture o di appalti di lavori, al fine di utilizzare procedure meno regolamentate che favoriscano soggetti specifici; - utilizzo improprio dello strumento della proroga | |
| Probabilità | rilevanza esterna | MEDIA |
| | discrezionalità | BASSA |
| | storicità | NULLA |
| | opacità | NULLA |
| | complessità | MEDIA |
| Impatto | organizzativo | BASSO |
| | economico | MEDIO |
| | reputazionale | MEDIO |
| Livello di rischio | MEDIO | |
| Misure per la prevenzione o la riduzione del rischio | <p>Utilizzo di procedure ad evidenza pubblica per gli appalti sopra soglia. Predisposizione di bandi con requisiti oggettivamente accertabili, non discriminanti.</p> <p>Per gli appalti sotto soglia, verifica di indicatori di qualità dei fornitori (carta dei servizi, criteri di accreditamento, ecc).</p> <p>Predisposizione, da parte dei responsabili degli uffici, di apposita relazione tecnica sulle caratteristiche dei fornitori e sull'opportunità della scelta. Utilizzo del mercato elettronico (Sintel, Mepa, ecc).</p> <p>Formazione del personale.</p> | |

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGIATE COMASCO – P.I. 02793530136

| | | |
|--|---|-------|
| SOTTO-AREE | Appalto o affidamento per servizi e forniture PNRR | |
| AREE/UFFICI INTERESSATI | Direzione Segreteria | |
| FIGURE PROFESSIONALI | Direttore Segreteria | |
| ANALISI DEL RISCHIO | <ul style="list-style-type: none"> - definizione dei requisiti di accesso alle gare, in particolare tecnico-economici, al fine di favorire un'impresa; - mancato rispetto dei principi trasversali PNRR - mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta; - mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse; - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; - ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; - abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; - frazionamento degli importi di determinati acquisti di servizi o forniture o di appalti di lavori, al fine di utilizzare procedure meno regolamentate che favoriscano soggetti specifici; - utilizzo improprio dello strumento della proroga | |
| Probabilità | rilevanza esterna | MEDIA |
| | discrezionalità | BASSA |
| | storicità | NULLA |
| | opacità | NULLA |
| | complessità | MEDIA |
| Impatto | organizzativo | BASSO |
| | economico | MEDIO |
| | reputazionale | MEDIO |
| Livello di rischio | MEDIO | |
| Misure per la prevenzione o la riduzione del rischio | <p>Utilizzo di procedure ad evidenza pubblica per gli appalti sopra soglia. Predisposizione di bandi con requisiti oggettivamente accertabili, non discriminanti.</p> <p>Per gli appalti sotto soglia, verifica di indicatori di qualità dei fornitori (carta dei servizi, criteri di accreditamento, ecc).</p> <p>Predisposizione, da parte dei responsabili degli uffici, di apposita relazione tecnica sulle caratteristiche dei fornitori e sull'opportunità della scelta. Utilizzo del mercato elettronico (Sintel, Mepa, ecc).</p> <p>Formazione del personale, specifica sui principi PNRR.</p> | |

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGIATE COMASCO – P.I. 02793530136

AREA C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

| | | |
|--|--|-------|
| SOTTO-AREE | Adozioni | |
| AREE/UFFICI INTERESSATI | Servizio Tutela Minori | |
| FIGURE PROFESSIONALI | Responsabile dell'Area Tutela Minori Assistenti sociali e psicologi | |
| ANALISI DEL RISCHIO | <ul style="list-style-type: none"> - scarsa trasparenza nei processi di scelta/individuazione delle famiglie adottive; - disomogeneità delle valutazioni durante la scelta; - ricevere o accettare la promessa di denaro o altra utilità per favorire un esito del procedimento coerente con gli interessi dei soggetti privati coinvolti | |
| Probabilità | rilevanza esterna | BASSA |
| | discrezionalità | BASSA |
| | storicità | NULLA |
| | opacità | BASSA |
| | complessità | BASSA |
| Impatto | organizzativo | BASSO |
| | economico | BASSO |
| | reputazionale | MEDIO |
| Livello di rischio | BASSO | |
| Misure per la prevenzione o la riduzione del rischio | Adozione di procedure standardizzate con obbligo di motivazione specifica circa i criteri che orientano le scelte. Trasparenza dei beneficiari. Formazione degli operatori del Servizio e delle famiglie aspiranti affidatarie, in un'ottica di condivisione dei criteri e delle modalità di scelta. | |

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGIATE COMASCO – P.I. 02793530136

| | | |
|--|---|-------|
| SOTTO-AREE | Affidi | |
| AREE/UFFICI INTERESSATI | Servizio Tutela Minori | |
| FIGURE PROFESSIONALI | Responsabile dell'Area Tutela Minori Assistenti sociali e psicologi | |
| ANALISI DEL RISCHIO | <ul style="list-style-type: none"> - scarsa trasparenza nei processi di scelta/individuazione delle famiglie affidatarie; - disomogeneità delle valutazioni durante la scelta; - ricevere o accettare la promessa di denaro o altra utilità per favorire un esito del procedimento coerente con gli interessi dei soggetti privati coinvolti | |
| Probabilità | rilevanza esterna | BASSA |
| | discrezionalità | BASSA |
| | storicità | NULLA |
| | opacità | BASSA |
| | complessità | BASSA |
| Impatto | organizzativo | BASSO |
| | economico | BASSO |
| | reputazionale | MEDIO |
| Livello di rischio | BASSO | |
| Misure per la prevenzione o la riduzione del rischio | Adozione di procedure standardizzate con obbligo di motivazione specifica circa i criteri che orientano le scelte. Trasparenza dei beneficiari. Formazione degli operatori del Servizio e delle famiglie aspiranti adottive, in un'ottica di condivisione dei criteri e delle modalità di scelta. | |

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGIATE COMASCO – P.I. 02793530136

| | | |
|--|--|-------|
| SOTTO-AREE | Penale minorile | |
| AREE/UFFICI INTERESSATI | Servizio Tutela Minori | |
| FIGURE PROFESSIONALI | Responsabile dell'Area Tutela Minori Assistenti sociali e psicologi | |
| ANALISI DEL RISCHIO | <ul style="list-style-type: none"> - disomogeneità nella valutazione delle capacità genitoriali e nelle decisioni attinenti la presa in carico dei minori; - ricevere o accettare la promessa di denaro o altra utilità per favorire un esito del procedimento coerente con gli interessi dei soggetti privati coinvolti | |
| Probabilità | rilevanza esterna | BASSA |
| | discrezionalità | BASSA |
| | storicità | NULLA |
| | opacità | NULLA |
| | complessità | BASSA |
| Impatto | organizzativo | BASSO |
| | economico | BASSO |
| | reputazionale | MEDIO |
| Livello di rischio | BASSO | |
| Misure per la prevenzione o la riduzione del rischio | Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Obbligo di motivazione dei provvedimenti assunti (relazioni specifiche sia ad uso interno che dirette agli organi competenti: Tribunale dei Minorenni, Tribunale Ordinario, enti sanitari e socio-sanitari, ecc.). | |

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGIATE COMASCO – P.I. 02793530136

| | | |
|--|--|-------|
| SOTTO-AREE | Inserimenti in Centro Diurno Disabili Inserimenti in Centro Socio Educativo Inserimenti in SFA, DDN, Vita Indipendente | |
| AREE/UFFICI INTERESSATI | Area Disabilità | |
| FIGURE PROFESSIONALI | Responsabile dell'Area Disabilità Assistenti sociali e psicologi | |
| ANALISI DEL RISCHIO | <ul style="list-style-type: none"> - scarsa trasparenza nei processi di ammissione degli utenti; - disomogeneità delle valutazioni durante la scelta; - ricevere o accettare la promessa di denaro o altra utilità per favorire un esito del procedimento coerente con gli interessi dei soggetti privati coinvolti | |
| Probabilità | rilevanza esterna | BASSA |
| | discrezionalità | BASSA |
| | storicità | NULLA |
| | opacità | BASSA |
| | complessità | BASSA |
| Impatto | organizzativo | BASSO |
| | economico | BASSO |
| | reputazionale | MEDIO |
| Livello di rischio | BASSO | |
| Misure per la prevenzione o la riduzione del rischio | Adozione di procedure standardizzate con obbligo di motivazione specifica circa i criteri che orientano le scelte. Trasparenza dei beneficiari. Formazione degli operatori del Servizio. Implementazione di strategie di lavoro di rete con gli assistenti sociali dei Comuni, nell'ottica di condivisione dei criteri che improntano le scelte. | |

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGIATE COMASCO – P.I. 02793530136

| | | |
|--|---|-------|
| SOTTO-AREE | Comunicazioni Preventive di Esercizio | |
| AREE/UFFICI INTERESSATI | Segreteria | |
| FIGURE PROFESSIONALI | Direttore Responsabile amministrativo | |
| ANALISI DEL RISCHIO | - ricevere o accettare la promessa di denaro o altra utilità per agevolare l'apertura, o mantenere il funzionamento, di una unità di offerta sociale anche in assenza di requisiti previsti dalla normativa | |
| Probabilità | rilevanza esterna | MEDIA |
| | discrezionalità | MEDIA |
| | storicità | NULLA |
| | opacità | BASSA |
| | complessità | BASSA |
| Impatto | organizzativo | BASSO |
| | economico | BASSO |
| | reputazionale | MEDIO |
| Livello di rischio | MEDIO | |
| Misure per la prevenzione o la riduzione del rischio | Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Trasparenza dei provvedimenti autorizzativi. | |

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGIATE COMASCO – P.I. 02793530136

AREA D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

| | | |
|--|---|-------|
| SOTTO-AREE | Concessione di contributi, voucher, buoni sociali | |
| AREE/UFFICI INTERESSATI | Segreteria Servizio Sociale | |
| FIGURE PROFESSIONALI | Assistente Sociale Responsabile amministrativo | |
| ANALISI DEL RISCHIO | - abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi, a contributi, a voucher ecc., al fine di agevolare particolari soggetti; - alterazione delle graduatorie di accesso ai servizi | |
| Probabilità | rilevanza esterna | MEDIA |
| | discrezionalità | MEDIA |
| | storicità | NULLA |
| | opacità | BASSA |
| | complessità | BASSA |
| Impatto | organizzativo | BASSO |
| | economico | BASSO |
| | reputazionale | ALTA |
| Livello di rischio | MEDIO | |
| Misure per la prevenzione o la riduzione del rischio | Adozione di regolamenti che prevedono requisiti oggettivi (età, invalidità, certificazione ISEE, ecc.) per l'inserimento nelle graduatorie per l'accesso a contributi, voucher o altri benefici economici. Pubblicazione sul sito del Consorzio dei regolamenti e dei requisiti per l'accesso ai servizi, nonché delle graduatorie dei beneficiari di contributi e voucher e loro trasmissione ai Comuni soci. | |

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGIATE COMASCO – P.I. 02793530136

| | | |
|--|--|-------|
| SOTTO-AREE | Accompagnamento e orientamento al lavoro Inserimenti lavorativi Borse lavoro/Doti lavoroTirocini formativi | |
| AREE/UFFICI INTERESSATI | Sportello Lavoro | |
| FIGURE PROFESSIONALI | Responsabile Sportello Operatori Sportello | |
| ANALISI DEL RISCHIO | <ul style="list-style-type: none"> - ricevere o accettare la promessa di denaro o altra utilità per favorire un esito del procedimento coerente con gli interessi dei singoli coinvolti nel servizio di accompagnamento e orientamento al lavoro; - scarsa trasparenza nei meccanismi di assegnazione di borse lavoro o di attivazione di tirocini formativi | |
| Probabilità | rilevanza esterna | BASSA |
| | discrezionalità | MEDIA |
| | storicità | NULLA |
| | opacità | BASSA |
| | complessità | BASSA |
| Impatto | organizzativo | BASSO |
| | economico | BASSO |
| | reputazionale | MEDIA |
| Livello di rischio | BASSO | |
| Misure per la prevenzione o la riduzione del rischio | Adozione di regolamenti che prevedono procedure standardizzate e requisiti oggettivi. Trasparenza dei beneficiari delle misure. | |

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGIATE COMASCO – P.I. 02793530136

E: Aree di rischio ulteriori

| | | |
|--|---|-------|
| SOTTO-AREE | Area amministrativa | |
| AREE/UFFICI INTERESSATI | Direzione Segreteria Ragioneria Altre Aree | |
| FIGURE PROFESSIONALI | Direttore Responsabile Segreteria Responsabile Ragioneria Responsabili di altre Aree Operatori delle diverse Aree | |
| ANALISI DEL RISCHIO | - Omissioni o alterazione di atti e documenti - Omissioni o alterazione di modalità sanzionatorie al fine di favorire/danneggiare soggetti particolari. | |
| Probabilità | rilevanza esterna | BASSA |
| | discrezionalità | MEDIA |
| | storicità | NULLA |
| | opacità | BASSA |
| | complessità | BASSA |
| Impatto | organizzativo | BASSO |
| | economico | BASSO |
| | reputazionale | BASSA |
| Livello di rischio | BASSO | |
| Misure per la prevenzione o la riduzione del rischio | Utilizzo di sistemi informatici atti a tracciare le attività di creazione/modifica dei documenti. Adozione di procedure e di format standard per la predisposizione di atti e documenti. Pubblicità legale (Albo pretorio) e trasparenza sul sito istituzionale | |

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGIATE COMASCO – P.I. 02793530136

| | | |
|--|--|-------|
| SOTTO-AREE | Area economico finanziaria Gestione cassa economale Gestione mandati di pagamento | |
| AREE/UFFICI INTERESSATI | Economato Ragioneria Centro Diurno Disabili Centro Socio Educativo SFA | |
| FIGURE PROFESSIONALI | Economo Responsabile Ragioneria Responsabili CDD, CSE, SFA | |
| ANALISI DEL RISCHIO | - sottrazione denaro contante; - utilizzo improprio delle spese economali; - alterazione di importi e tempistica di pagamenti | |
| Probabilità | rilevanza esterna | BASSA |
| | discrezionalità | MEDIA |
| | storicità | NULLA |
| | opacità | BASSA |
| | complessità | BASSA |
| Impatto | organizzativo | BASSO |
| | economico | BASSO |
| | reputazionale | BASSA |
| Livello di rischio | BASSO | |
| Misure per la prevenzione o la riduzione del rischio | Regolamento degli acquisti in economia. Rendicontazione puntuale delle spese economali, con relativi giustificativi. Controllo ad opera del Direttore e del Revisore. Formazione ai dipendenti autorizzati ad effettuare acquisti di modesta entità. Visto di approvazione sui documenti di fornitura per la avvenuta regolare esecuzione. | |

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGIATE COMASCO – P.I. 02793530136

| SOTTO-AREE | Progetti finanziati da Enti e PA Attività di Fundraising | |
|--|---|-------|
| AREE/UFFICI INTERESSATI | Segreteria Fundraiser | |
| FIGURE PROFESSIONALI | Responsabile Segreteria Amministrativi Fundraiser | |
| ANALISI DEL RISCHIO | - utilizzo improprio dei fondi ricevuti; - rendicontazione infedele dell'uso dei fondi ricevuti; - produzione di documenti o attestazioni non veritieri in merito all'utilizzo dei fondi ricevuti | |
| Probabilità | rilevanza esterna | BASSA |
| | discrezionalità | BASSA |
| | storicità | NULLA |
| | opacità | BASSA |
| | complessità | BASSA |
| Impatto | organizzativo | BASSO |
| | economico | BASSO |
| | reputazionale | BASSA |
| Livello di rischio | BASSO | |
| Misure per la prevenzione o la riduzione del rischio | Controllo ad opera del Direttore e del Revisore. Formazione ai dipendenti. | |

L'elenco sopra riportato rappresenta l'analisi teorica ed iniziale dei potenziali rischi aziendali ed è suscettibile di modifiche, integrazioni o supplementi in funzione della concreta applicazione del Piano.

Consapevoli che i criteri adottati per la valutazione possono essere migliorati con un sistema che puntualmente monitori i processi in una logica di costante aggiornamento, obiettivo per l'anno corrente è quello di introdurre gli approfondimenti necessari allo sviluppo di quanto individuato.

Qualunque proposta di integrazione o modifica delle predette aree di rischio dovrà essere deliberata dal CDA, nell'ambito dell'approvazione prevista al 31 gennaio di ogni anno o in corso di anno qualora emergessero esigenze di aggiornamento.

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGIATE COMASCO – P.I. 02793530136

8. Obblighi di informazione

Il Direttore e i responsabili degli uffici e servizi coinvolti nelle attività aziendali sono tenuti a:

- verificare il rispetto della legge, dei regolamenti aziendali e delle norme comportamentali;
- monitorare i rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono beneficiari di concessione o erogazione di vantaggi di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci, e i dipendenti degli stessi soggetti e i consiglieri, dirigenti e i dipendenti dell'azienda.

9. Tutela del whistleblower

| MISURE DI CARATTERE GENERALE | STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2026 | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | SOGGETTO RESPONSABILE |
|------------------------------|--|--|--|-------------------------|
| Tutela del whistleblower. | 1ª fase: 100% (non sono pervenute segnalazioni di whistleblowing) 2ª fase: 100% 3ª fase: 0% | 1ª fase: individuazione della procedura di gestione delle segnalazioni per la tutela del whistleblower ed inserimento della stessa nel PTPC; 2ª fase: attivazione di un canale riservato per la trasmissione del modulo di segnalazione PDF; 3ª fase: implementazione di un modello gestionale informatizzato. | 1ª fase: numero di segnalazioni pervenute. 2ª fase: step di avanzamento dell'attivazione del canale. 3ª fase: step di avanzamento del modello gestionale informatizzato. | RPCT per tutte le fasi. |

Si evidenzia che nel corso dell'anno 2025 non sono pervenute segnalazioni di whistleblowing dai dipendenti del Consorzio.

I dipendenti, ai sensi dell'art. 1 c. 51 della L. 190/2012, sono tenuti a segnalare al Direttore (in qualità di RPCT) condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle loro mansioni lavorative.

Ai sensi della Determinazione n. 6 del 28 Aprile 2015 dell'ANAC ("Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti), il Consorzio ha individuato nel Responsabile della

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGiate COMASCO – P.I. 02793530136

Prevenzione della Corruzione il destinatario delle segnalazioni dei dipendenti.

Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della Prevenzione della Corruzione gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'ANAC.

Procedura per le segnalazioni.

E' stato attivato un canale riservato per la trasmissione delle segnalazioni, reso disponibile sul sito istituzionale alla voce "Whistleblowing".

Si tratta di un modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte dei dipendenti, in cui vanno inseriti i dati del segnalante, soggetti a tutela, nonché le informazioni relative al contenuto della segnalazione.

Gestione delle segnalazioni.

- Il modulo con la segnalazione della condotta illecita viene inviato ad una casella di posta elettronica accessibile unicamente dal RPCT (segnalazioni.direttore@servizisocialiolgiatese.co.it). E' possibile allegare ulteriori documenti ritenuti di interesse ai fini delle opportune verifiche in merito alle vicende segnalate;
- Il modulo di segnalazione e gli eventuali documenti allegati alla segnalazione sono oggetto di apposita protocollazione in un registro speciale riservato, accessibile unicamente al RPCT. Il numero di protocollo viene comunicato al whistleblower e potrà dal medesimo essere utilizzato per richiedere informazioni circa lo stato di avanzamento dell'istruttoria della segnalazione;
- Il modulo di segnalazione e gli eventuali documenti allegati alla segnalazione sono salvati in una apposita sezione del Server del Consorzio, accessibile solo al RPCT, in formato protetto da password;
- Il RPCT avvia, senza ritardo, l'istruttoria relativa alle segnalazioni ricevute, provvedendo alla definizione delle stesse entro il termine di 60 giorni dalla ricezione;

Il RPCT valuta i fatti oggetto di segnalazione e può decidere:

- in caso di manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione;
- in caso di illeciti, di adottare provvedimenti disciplinari e di segnalare la condotta illecita all'autorità competente (Autorità Giudiziaria, Corte dei Conti, Dipartimento della funzione Pubblica).

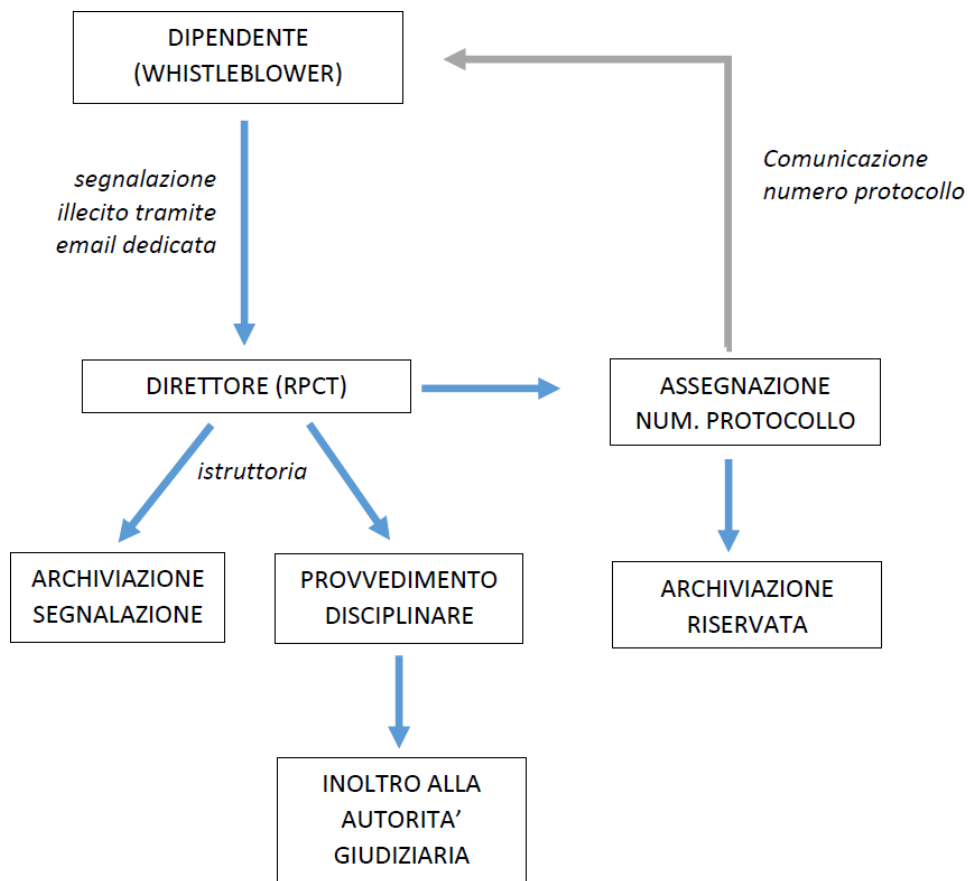
Nell'eventualità che il RPCT si avvalga, nel corso dell'istruttoria, della collaborazione di altro personale del Consorzio, dovrà condividere con esso il solo contenuto della segnalazione, omettendo ogni riferimento da cui sia possibile risalire all'identità del segnalante.

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGIATE COMASCO – P.I. 02793530136

Nel caso di trasmissione all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti o al Dipartimento della funzione Pubblica, occorrerà evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto a cui la normativa garantisce la tutela della riservatezza.



I dipendenti non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione inoltrata al RPCT.

L'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, pertanto la procedura per la gestione delle segnalazioni ha come scopo principale quello di proteggere la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni fase (dalla ricezione alla gestione successiva).

Qualora la contestazione che ha dato origine ad un procedimento disciplinare si basi unicamente sulla denuncia di un dipendente, colui che è sottoposto al procedimento disciplinare può accedere al nominativo del segnalante, anche in assenza del consenso di quest'ultimo, solo se ciò sia assolutamente indispensabile per la propria difesa.

Le segnalazioni dei whistleblowers sono escluse dall'applicazione delle disposizioni sull'AccessoCivico.

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGIATE COMASCO – P.I. 02793530136

Il RPCT periodicamente riferisce al Presidente del CdA sul numero e sulla tipologia di segnalazioni ricevute e ne tiene conto al fine di aggiornare il Piano di Prevenzione della Corruzione. Il Presidente, sulla base di quanto a lui comunicato dal RPCT, riferisce periodicamente al Consigliodi Amministrazione.

Non rientrano nella fattispecie disciplinata dal presente paragrafo le segnalazioni inoltrate da soggetto che non si renda conoscibile. Il Consorzio prende comunque in considerazione anche le segnalazioni anonime, ove queste siano adeguatamente dettagliate e evidenzino situazioni circostanziate che necessitino di approfondimento. L'invio di segnalazioni anonime ed il loro trattamento avviene attraverso canali distinti e differenti da quelli approntati per le segnalazioni da parte di whistleblowers.

Informatizzazione della procedura per le segnalazioni

Il Consorzio intende valutare la possibilità di dotarsi di un modello gestionale informatizzato delle segnalazioni di illecito, al fine di garantire una sempre maggior tutela della riservatezza del whistleblower. Come da indicazioni contenute nel PTPC dell'ANAC, si ritiene di approfondire nel 2025 in primis la possibilità di utilizzare il software che l'ANAC mette a disposizione in riuso gratuito alle Amministrazioni che ne faranno richiesta.

10. Il personale.

Ai dipendenti del Consorzio è stata consegnata copia del presente documento nel 2018. Analogamente, viene consegnata copia del Piano alle nuove unità di personale, all'atto dell'assunzione e comunque è consegnata copia ad ogni sede operativa e messa a disposizione di tutti i collaboratori. Il documento è inoltre accessibile sul sito del Consorzio.

Il personale si impegna ad osservare regole di comportamento e disciplinari che sanzionano ogni comportamento che si discosta dagli obblighi di diligenza, lealtà ed imparzialità.

Le regole di condotta e le sanzioni applicabili in caso di violazione delle stesse sono contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di riferimento per il personale dipendente (CCNL UNEBA), che sarà pubblicato anche sul sito web dell'Azienda.

11. La formazione.

Il Piano per la prevenzione della Corruzione ed il Piano per la Trasparenza e l'Integrità sono pubblicati sul sito web aziendale e inviati tramite e-mail all'attenzione di tutto il personale.

Nel 2026 (e per l'intero triennio di validità del Piano) proseguono incontri formativi con tutto il personale, finalizzati all'approfondimento dei contenuti della Legge 190/2012 sulla prevenzione della corruzione e in materia di pubblicità, affidamenti di servizi e forniture, trasparenza e diffusione di informazioni, sicurezza informatica e privacy, procedure di segnalazione degli illeciti (whistleblowing), anche in collaborazione con lo studio legale con cui collabora il Consorzio.

Verranno programmati specifiche formazioni per supportare gli uffici che si occupano della gestione dei progetti finanziati dal PNRR.

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGIATE COMASCO – P.I. 02793530136

12. La rotazione degli incarichi.

Con riferimento alla rotazione degli incarichi del personale adibito allo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione, l'Azienda intende valutare eventuali azioni da intraprendere e strumenti preventivi da adottare.

Vista la particolare struttura accentrata dell'Azienda e il numero limitato del personale adibito a mansioni amministrative-contabili coinvolte nelle aree di cui sopra (Direttore, Impiegata amministrativa, Impiegata contabile), appare difficilmente applicabile una modalità di rotazione degli incarichi. Il Consorzio non ha, in pianta organica, altre unità di personale con qualifiche e competenze utilizzabili nelle aree Segreteria Generale e Ragioneria.

Verrà effettuata, di concerto con il CDA, una riflessione sulle soluzioni da applicare, a fronte della necessità di garantire comunque la piena funzionalità della struttura e il mantenimento delle necessarie competenze negli uffici e/o servizi.

È costantemente attenzionata la possibilità di attuare processi di riorganizzazione capaci di incidere sulla definizione dei ruoli apicali. L'impossibilità descritta di procedere a meccanismi generali di rotazione, tipici degli enti di grandi dimensioni, viene tuttavia, sempre in un'ottica di prevenzione della corruzione, contrastata dalle misure generali previste nel presente piano oltre che da attività di formazione e controllo. Sono comunque previste, ogni volta che è possibile, procedure che coinvolgano più livelli decisionali, al fine di ridurre il rischio di procedure attuate da un singolo o eccessivamente accentrate che, in sé stesse, possono essere maggiormente facilitanti di processi corruttivi. Una buona informazione, la conoscenza dei provvedimenti e del lavoro reciproco, e un livello cui rendere conto, sono comunque, organizzativamente, modalità sfavorevoli di procedimenti corruttivi.

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGIATE COMASCO – P.I. 02793530136

13. Il Programma triennale per la Trasparenza e Integrità - PTTI

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Come riportato nel Piano Nazionale Anticorruzione - ne la trasparenza consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e per ciascuna area di attività dell'amministrazione;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate;

La L. 190/2012 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa, " *che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*" è assicurata mediante la pubblicazione sui siti *web* istituzionali delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

In conformità con quanto indicato nelle linee guida dall'A.N.A.C. il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità può essere sviluppato come una sezione del Piano per la prevenzione della corruzione, in quanto anche il rispetto degli obblighi di trasparenza degli atti posti in essere dall'Azienda costituisce un valido strumento di prevenzione e di lotta ai comportamenti illeciti.

Il Consorzio attua la pubblicazione delle informazioni sul sito *web* aziendale nel rispetto delle prescrizioni in materia di trasparenza (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33) e dei limiti in materia di riservatezza di dati personali e sensibili (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo).

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito *web* istituzionale, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, delle informazioni definite dal D.Lgs. 33/2013, tra cui:

- a) autorizzazioni o concessioni;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- e) organizzazione aziendale, comprensiva dell'indicazione dei componenti del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei soci;
- f) Bilanci e conti consuntivi;
- g) accesso civico, quale strumento innovativo introdotto dall'art. 5 D.Lgs. 33/2013, finalizzato a creare un rapporto diretto tra l'Azienda e il cittadino interessato a conoscere documenti, informazioni o dati eventualmente non pubblicati.

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGIATE COMASCO – P.I. 02793530136

Come definito dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, *"all'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione [...] svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza [...] e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione"*.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione del Consorzio svolge pertanto anche le funzioni di Responsabile per la Trasparenza, come da Deliberazione del CdA n. 5 del 14.02.2014 e successive conferme (ultimo aggiornamento: Deliberazione del CdA n. 3 del 05.02.2021).

In tale veste egli ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento del PTTI;
- controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- assicurare il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- segnalare all'organo di indirizzo politico i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Con determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, l'ANAC ha approvato le «*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*» fornendo indicazioni ai soggetti interessati sull'attuazione della normativa e predisponendo una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le società/enti, secondo il criterio della compatibilità di cui all'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

Allo scopo di verificare l'effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, il Consigliere dell'ANAC ha individuato specifiche categorie di dati cui gli OIV (o gli organismi con funzioni analoghe nelle amministrazioni e negli enti di diritto privato che non abbiano un OIV), sono tenuti ad attestare la pubblicazione.

Il Responsabile per la Trasparenza del Consorzio ha provveduto entro il 30 Aprile 2020, come richiesto dall'Autorità, alla pubblicazione sul sito istituzionale (*"nella sezione Attestazioni OIV o di struttura analoga"*) dei seguenti documenti:

- Attestazione di pubblicazione
- Griglia di rilevazione
- Scheda di sintesi

La griglia di rilevazione individua una serie di obblighi di pubblicazione particolarmente rilevanti ai fini di assicurare la trasparenza dell'attività dell'Ente, come evidenziato nell'estratto alle pagine seguenti.

| ESTRATTO DELL'ALLEGATO 2.2 ALLA DELIBERA N. 141/2018- GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 31/03/2018 | | | | |
|---|---|---|--|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Note |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle) | Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali | I dati relativi agli incarichi a soggetti esterni sono pubblicati sia in formato tabellare esportabile in excel che in formato pdf |
| | | | 1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico | indicati gli estremi della lettera di incarico (dato esportabile in formato xls) |
| | | | 2) oggetto della prestazione | descritta l'attività svolta nel campo "OGGETTO" (dato esportabile in formato xls) |
| | | | 3) ragione dell'incarico | descritto nel campo "RAGIONE" (dato esportabile in formato xls) |
| | | | 4) durata dell'incarico | indicata la data di inizio e di conclusione dell'incarico (dato esportabile in formato xls) |
| | | | 5) curriculum vitae del soggetto incaricato | pubblicato il CV dei collaboratori/professionisti, in formato pdf con i dati personali oscurati |
| | | | 6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali | indicato il compenso lordo previsto nella lettera di incarico (dato esportabile in formato xls) |
| 7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura | indicato il tipo di procedura | | | |
| Personale | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. | Sono stati indicati i dipendenti a cui è stata rilasciata l'autorizzazione a svolgere attività professionale o prestazioni occasionali extra orario lavorativo (esportabile in xls) |
| Selezione del personale | Reclutamento del personale | Criteri e modalità | Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale | pubblicato il Regolamento degli Uffici e dei Servizi, che contiene anche i principi di reclutamento del personale (in formato pdf nella sezione Atti Generali e nella sezione Bandi di Concorso) |
| | | Avvisi di selezione | Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione | Per ogni procedura di selezione risultano pubblicati: - avviso in home page - bando con criteri di selezione nella sezione Bandi di Concorso - Esito della selezione nella sezione Bandi di Concorso I documenti vengono pubblicati in pdf elaborabile |
| Bilanci | Bilancio | Bilancio di esercizio | Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche | Publicati il Bilancio consuntivo e la nota integrativa in formato pdf. Pubblicato il Contratto di Servizio e il Piano Programma, che fissano gli obiettivi annuali e pluriennali, in formato pdf elaborabile, nella sezione Bilancio |
| | Provvedimenti | Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento | Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie | |
| Beni immobili e | Patrimonio immobiliare | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza. | pubblicato l'elenco degli immobili posseduti, con relativa visura catastale. Inoltre, l'elenco degli immobili detenuti in comodato gratuito, con l'indicazione del proprietario |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Note |
|---|---|---|--|--|
| gestione patrimonio | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza. | Il Consorzio non percepisce affitti, né versa affitti a soggetti terzi |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV | Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV | Nominativi | Il nominativo del soggetto con funzione di OIV è pubblicato nella sezione "Personale - OIV" e nella sezione "Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe" |
| | | Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV | Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | pubblicato nella sezione "Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione" in formato pdf e in formato xls (la scheda di rilevazione) |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio | pubblicata la relazione del Revisore Contabile nella sezione "Bilanci" in formato pdf scannerizzato |
| | Corte dei conti | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici | non sono pervenuti rilievi dalla Corte dei Conti |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | pubblicate le Carte dei Servizi gestiti dall'Ente (CDD, CSE, CSE MINORI, SFA) e i risultati delle indagini di soddisfazione degli utenti (formato pdf e xls) |
| | Class action | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio Sentenza di definizione del giudizio Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | |
| | Costi contabilizzati | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | |
| | Liste di attesa | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Il Consorzio non eroga prestazioni per conto del SSN |
| | Servizi in rete | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | il Consorzio non eroga servizi in rete |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati (o documento che tiene luogo del PTPC), oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | pubblicato in formato pdf elaborabile nella sezione Altri Contenuti - Prevenzione della Corruzione |
| Altri contenuti | Accesso civico | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | pubblicato il registro degli accessi in formato xls e i regolamenti in formato pdf. Non sono pervenute richieste di accesso nel 2017 e nel 2018 |

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGIATE COMASCO – P.I. 02793530136

13.1. Gli obiettivi per implementare la trasparenza.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità individua alcuni macro obiettivi da perseguire, al fine di rendere gli adempimenti di trasparenza non solo una mera risposta agli obblighi normativi, bensì un efficace strumento di verifica qualitativa ed organizzativa dell'attività gestionale dell'Ente:

- **il miglioramento del linguaggio degli atti amministrativi e delle informazioni pubblicate.** Ai fini della maggiore trasparenza dell'attività dell'Ente, si prevederanno attività di formazione rivolte al personale, con l'obiettivo di rinforzare i processi di corretta redazione dell'atto amministrativo e di garantire chiarezza e leggibilità delle informazioni contenute negli atti amministrativi e dei contenuti pubblicati nella sezione 'Amministrazione Trasparente' del sito istituzionale.
- **l'individuazione dei responsabili della produzione dei contenuti.** Per ogni area di lavoro del Consorzio (Disabilità, Tutela Minori, Salute Mentale, SUW, Anziani, Direzione, Ragioneria) sono individuate le figure che hanno il compito di sistematizzare i dati e i contenuti da pubblicare sul sito istituzionale.
- **l'individuazione del responsabile tecnico della pubblicazione.** E' individuata la figura con competenze tecniche idonee alla gestione dei flussi informatici finalizzati alla pubblicazione dei dati sul sito istituzionale nel responsabile Area Affari Generali.
- **il miglioramento delle tempistiche di pubblicazione ed aggiornamento del sito istituzionale.** L'obiettivo è quello di incrementare la tempestività di pubblicazione delle informazioni rilevanti. La criticità risiede sia nella fase di produzione dei contenuti che nelle tempistiche di pubblicazione/aggiornamento, stante la modesta dimensione dell'Ente che non dispone di personale dedicato in via esclusiva a tali mansioni.
- **la verifica puntuale del rispetto degli obblighi di pubblicazione.** Il Responsabile per la Trasparenza dovrà monitorare puntualmente, con periodicità almeno annuale, l'avvenuta pubblicazione di quanto previsto dalla normativa, producendo idonea relazione al Consiglio di Amministrazione. L'attestazione circa il rispetto degli obblighi di pubblicazione viene rilasciata secondo le modalità e i termini definiti annualmente dall'A.N.AC. Qualora dall'attività di monitoraggio emerga l'inadempimento o il ritardato o parziale adempimento di alcuni obblighi di pubblicazione, il RPCT è tenuto ad effettuare la segnalazione interna ai sensi dell'art. 43 c. 1 del D.Lgs 33/2013, informando il Consiglio di Amministrazione e, se ne ricorrono i presupposti, l'A.N.AC. La segnalazione interna viene inoltrata, per conoscenza, ai soggetti individuati come responsabili del mancato o ritardato adempimento segnalato.
- **la formazione ai dipendenti.** Dovranno essere previste, contestualmente alle attività formative collegate con la prevenzione della corruzione, anche occasioni formative dedicate in modo specifico alla tematica della trasparenza e degli obblighi di pubblicazione.

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGIATE COMASCO – P.I. 02793530136

13.2. L'accesso alle informazioni.

In ottemperanza a quanto prescritto nelle linee guida dell'ANAC, l'Ente riconosce l'esercizio delle seguenti forme di accesso:

- a) Accesso documentale, riferito al diritto disciplinato dall'art. 22 e seguenti della legge 241/1990;
- b) Accesso civico, in senso stretto, riferito al diritto riconosciuto dall'art. 5, comma 1 del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016;
- c) Accesso civico generalizzato, riferito al diritto riconosciuto e disciplinato nell'articolo 5, commi 2 e seguenti del richiamato decreto legislativo 33/2013.

13.3. L'accesso documentale.

Il regolamento dell'Accesso documentale (approvato con Deliberazione del CdA n.3 del 26 gennaio 2018) è pubblicato sul sito del Consorzio, nella sezione "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti", corredato dalla modulistica da utilizzare per esercitare il diritto all'accesso.

E' altresì pubblicato il registro delle richieste di accesso pervenute all'ente, aggiornato semestralmente.

Sono soggetti alla disciplina del diritto di accesso i documenti amministrativi. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, elettromagnetica o di qualunque altra specie, del contenuto di atti anche interni formati dall'Azienda, o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa. Gli atti interni accessibili sono quelli che formano parte essenziale della procedura di emanazione del documento amministrativo. L'Azienda garantisce il diritto dei cittadini ad accedere ai documenti amministrativi da essa formati o comunque detenuti stabilmente, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.

Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta scritta al Direttore dell'Azienda, inoltrata alla sede legale dell'Azienda, i cui uffici ne rilasceranno ricevuta all'interessato. L'interessato deve indicare gli estremi dei documenti oggetto della richiesta, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione, specificare e, ove occorra, comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, far constare della propria identità e, ove occorra, dei propri poteri rappresentativi.

La richiesta, esaminata immediatamente dal Direttore dell'Azienda, è accolta mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copie, ovvero altra modalità idonea. Referente per l'accesso è il Direttore.

13.2.1 L'accesso civico.

Il regolamento dell'Accesso Civico (approvato con Deliberazione del CdA n.4 del 26 gennaio 2018) è pubblicato sul sito del Consorzio, nella sezione "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti", corredato dalla modulistica da utilizzare per esercitare il diritto all'accesso.

È altresì pubblicato il registro delle richieste di accesso pervenute all'ente, aggiornato semestralmente.

L'accesso civico è disciplinato come di seguito indicato (*estratto dal regolamento*):

1. L'accesso civico, in senso stretto, secondo quanto disciplinato dall'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGIATE COMASCO – P.I. 02793530136

97/2016, è riconosciuto a chiunque e consiste nel diritto di richiedere documenti, informazioni o dati, la cui pubblicazione sia prevista come obbligatoria da specifiche norme di legge, nel sito istituzionale del Consorzio Servizi Sociali dell'Olgiatese (www.servizisocialiolgiatese.co.it).

2. A tal fine, in conformità con l'art. 2 del D.Lgs. 33/2013, l'Ente è tenuto al rispetto degli obblighi di pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A dello stesso decreto legislativo, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, prescritte dalle norme di legge, al fine di consentire la piena accessibilità, senza autenticazione, né identificazione.

3. Il diritto di accesso civico può essere esercitato da chiunque, senza alcuna motivazione, mediante l'inoltro di una richiesta, al Responsabile della prevenzione della corruzione, nella quale sia indicato, in modo esplicito, dettagliato e comprensibile, quale informazione, dato o documento, la cui pubblicazione sia obbligatoria sul sito istituzionale, risulti inaccessibile o non pubblicato o pubblicato in modo parziale.

4. La richiesta di accesso civico può essere presentata al protocollo dell'Ente, trasmessa per posta ordinaria o raccomandata o tramite posta elettronica certificata. In ogni caso, in qualunque modo sia trasmessa, deve essere assunta al protocollo e immediatamente inoltrata al Responsabile della prevenzione della corruzione ai fini dell'esame e della relativa istruttoria. Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede ad istruire la pratica e se del caso ad invitare il competente Responsabile della pubblicazione del dato ad effettuare le pubblicazioni richieste. Una volta provveduto, il Responsabile della pubblicazione provvede ad informarne il Responsabile della prevenzione della corruzione per le comunicazioni successive.

5. Al fine di facilitare l'esercizio del diritto di accesso, assicurando immediatezza nella risposta, il richiedente verrà invitato, laddove ciò sia possibile, a comunicare un indirizzo di posta elettronica presso il quale inoltrare il link per l'accesso all'informazione richiesta.

6. La richiesta di accesso civico deve essere trattata assicurando il rispetto del termine massimo di trenta giorni nella risposta al cittadino che ha fatto la richiesta. Tale risposta, inoltre deve essere chiara, comprensibile e circostanziata, allo scopo di consentire a chiunque il libero esercizio del diritto di accessibilità alle informazioni contenute nel sito istituzionale.

7. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è obbligato a tenere traccia delle richieste di accesso civico pervenute e predisporre una relazione periodica, sia delle richieste, sia degli esiti, con particolare riferimento ai casi di mancato rispetto degli obblighi di trasparenza. Copia della relazione periodica deve essere trasmessa al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Consiglio di Amministrazione e al Presidente dell'Assemblea dei Sindaci per gli eventuali adempimenti di competenza.

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGIATE COMASCO – P.I. 02793530136

8. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, laddove si tratti di casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, effettua la segnalazione all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, nonché al vertice politico dell'amministrazione e all'organismo di valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

13.2.2 L'accesso civico generalizzato.

L'accesso civico generalizzato, previsto dall'articolo 5 c.2 del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016, è riconosciuto a chiunque e consiste nel diritto di accedere ai dati, informazioni e documenti detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

Il regolamento dell'Accesso civico generalizzato (approvato con Deliberazione del CdA n.4 del 26 gennaio 2018) è pubblicato sul sito del Consorzio, nella sezione "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti", corredato dalla modulistica da utilizzare per esercitare il diritto all'accesso.

E' altresì pubblicato il registro delle richieste di accesso pervenute all'ente, aggiornato semestralmente.

L'accesso civico generalizzato è disciplinato come di seguito indicato (*estratto dal regolamento*):

1. L'accesso civico generalizzato è esercitabile relativamente "ai dati e ai documenti detenuti, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione", ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione. A tal fine sono da considerare come validamente formulate, e quindi a darvi seguito, anche le richieste che si limitino a identificare o indicare i dati desiderati, e non anche i documenti in cui essi sono contenuti.
2. In ogni caso non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa, volta semplicemente a "scoprire" di quali informazioni l'amministrazione dispone, oppure generica a tal punto da non consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione.
3. Al fine di salvaguardare l'interesse ad un buon andamento dell'amministrazione, non è altresì ammissibile una domanda di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti, la cui individuazione e riproduzione imponga un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, il buon funzionamento dell'amministrazione.
4. Le informazioni oggetto dell'accesso civico generalizzato possono riguardare la estrapolazione di dati detenuti dall'Amministrazione per propri fini, anche se contenuti in distinti documenti. In ogni caso è escluso che – per rispondere a tale richiesta – l'amministrazione sia tenuta a formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso, così come se la richiesta dovesse riguardare dati o informazioni che richiedano una specifica attività di rielaborazione.

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGIATE COMASCO – P.I. 02793530136

Inoltre:

1. L'accesso civico generalizzato non è consentito se la visione o la riproduzione dei documenti o delle informazioni richieste possa arrecare un grave pregiudizio alla tutela di interessi pubblici o privati, così come previsto dalla normativa vigente, con particolare riferimento all'articolo 5-bis del decreto legislativo 33/2013, secondo le prescrizioni contenute nelle Linee Guida dell'ANAC.
2. Al fine di assicurare sia l'esercizio del diritto di accesso civico, sia il diritto alla tutela della riservatezza dei dati, pubblici o privati, il responsabile dell'accesso civico è tenuto a verificare, di volta in volta, se l'ostensione degli atti richiesti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore.
3. L'eventuale diniego dell'accesso, per ragioni legate alla tutela della riservatezza, non può limitarsi a prefigurare il rischio di un pregiudizio in via generica e astratta, ma dovrà essere motivato con la precisa indicazione dei seguenti elementi:
 - a. quale interesse specifico viene pregiudicato tra quelli per i quali sia prevista la tutela da parte di norme di legge o altre disposizioni;
 - b. il pregiudizio concreto prefigurato che dipenda direttamente dalla ostensione dell'informazione o del documento richiesto.
4. Laddove il limite all'accesso all'informazione o al documento sia dovuto a fattori i cui effetti hanno una natura temporanea, il responsabile dell'accesso civico è tenuto a comunicare al richiedente il differimento dell'accesso a un tempo successivo, specificamente indicato.
5. Nel caso in cui la richiesta di accesso riguardi documenti o informazioni i cui limiti, ai fini della tutela della privacy, riguardano solo parti di essi, il responsabile dell'accesso civico dovrà consentire l'accesso parziale utilizzando, la tecnica dell'oscuramento dei dati riservati, consentendo l'accesso alle parti restanti.

13.4 Trasparenza e tutela dei dati personali.

Ai fini di ricercare il giusto equilibrio tra due esigenze contrapposte, quella della *full disclosure* e quella della *privacy* (così come delineata nel Regolamento UE n. 2016/679 - GDPR) è necessaria una ponderata valutazione degli interessi in gioco alla luce dei principi che permeano la normativa europea sulla protezione dei dati e la normativa nazionale sulla trasparenza.

Questa valutazione viene condotta tramite il costante confronto tra il Responsabile della Trasparenza (RT) ed il Responsabile della protezione dei dati (DPO), individuato in una figura esterna al Consorzio e la cui nomina è stata comunicata ad ANAC.

Ai fini del bilanciamento tra trasparenza e privacy, rileva inoltre la dimensione organizzativa predisposta dal Titolare del Trattamento (che per il Consorzio è lo stesso RT). Ai sensi dell'art. 25 del RGPD, il Titolare del Trattamento è tenuto a porre in essere «misure tecniche e organizzative adeguate per garantire che siano trattati per impostazione predefinita (privacy by default) solo i dati necessari per ogni specifica finalità del trattamento»; inoltre, lo stesso deve mettere «in atto misure

CONSORZIO SERVIZI SOCIALI DELL'OLGIATESE

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

Piazza Volta n.1 22077 – OLGIATE COMASCO – P.I. 02793530136

tecniche e organizzative adeguate, quali la pseudonimizzazione, volta ad attuare in modo efficace i principi di protezione dei dati, quali la minimizzazione [...]».

Proprio attraverso la realizzazione di tali misure, la complessità del bilanciamento tra il diritto alla conoscibilità e quello alla protezione dei dati personali, trova una notevole semplificazione ed una concreta attuazione nell'operatività dell'Ente.

Come da disposizioni del GDPR, il Titolare del Trattamento ha provveduto a redigere il Registro dei Trattamenti che individua, per ciascuna delle attività del Consorzio, le operazioni che implicano una gestione di dati personali e/o particolari e che devono, pertanto, essere oggetto di idonee misure di protezione.

Olgiate Comasco, 20 gennaio 2026

Il Responsabile
dott. Andrea Catelli

